

浜松市子育て支援ひろば事業 仕様書（案）

1 業務委託名

浜松市子育て支援ひろば事業

2 子育て支援ひろば事業の目的

児童福祉法第6条の3第6項の規定に基づき、妊婦や乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、出産や子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、こどもの健やかな育ちを促進することを目的とする。

3 契約期間等

(1) 契約期間等の内訳

契約期間は、開設準備期間と開設期間で構成されるものとし、各期間の内訳は次のとおりとする。

ア 契約期間	契約締結日から令和12年3月31日
イ 開設準備期間（無償期間）	契約締結日から令和9年3月31日
ウ 開設期間（有償期間）	令和9年4月1日から令和12年3月31日

(2) 各期間の有償無償の別

受託者は、開設準備期間中の業務を無償で実施するものとし、また、開設期間中の業務は有償で実施するものとする。なお、開設期間中に業務に対する委託料の金額及び支払方法は、契約書及び本仕様書に定めるとおりとする。

(3) 開設準備期間における依頼事項

ア 連絡会への参加

子育て支援課による全体連絡会に参加すること。

※ 開催日時及び会場については、子育て支援課で調整を行う。

イ 計画書等の提出

事業計画書・年間スケジュール・従事者（スタッフ）名簿・委任状・資金計画表・前金払い申請書・前払請求書等について、子育て支援課から定められた様式にて、年度毎に子育て支援課まで提出すること。

4 業務内容

(1) 業務の日時等

ア 開設日数等

原則として、週4日以上、かつ1日につき5時間以上開設すること。

なお、開設時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯等に配慮して設定すること。開催日が祝日と重なった場合は、この限りではない。

※ 広沢子育て支援ひろばについては、原則として、週6日以上かつ1日につき8時間以上開設すること。

イ 職員の配置

子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上配置すること。（非常勤でも可。資格を有する者の配置が望ましい。）

ウ 利用対象

妊婦、子育て家庭の親とそのこども（概ね3歳未満の児童及び保護者）及びその家族

※ 広沢子育て支援ひろばについては、概ね12歳までの児童が対象

（小学生以上は、こどもだけの利用も可）

エ 利用方法

原則、登録制とし、利用者の初回利用時に、利用者登録申込書（様式1）の提出を求めること。同様のシステムを開発し、セキュリティ対策をした上で、利用者情報を管理することも可とする。また、初回利用者には、子育て支援ひろばの内容と注意事項を説明するとともに、登録カード（様式任意）を渡す等の工夫をすること。

オ 開催場所

- ・ 保育所等の児童福祉施設、小児科医院等の医療施設などの子育て親子が集う場として適した場所で、複数の場所で実施するものではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。
- ・ 概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度（概ね49.5㎡）以上の広さを有し、設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても差し支えない設備を有すること。
- ・ タブレット型端末等を活用した利用者への支援を可能とし、インターネットが利用できる環境を整備すること。
- ・ 車で来場した親子のための駐車場が確保できること又は、公共交通機関の利便性がよいこと。

(2) 基本内容

以下に掲げる取組を全て実施すること。

ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

- ・ 子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動を実施すること。
- ・ 近隣の子育て親子の目に留まりやすい場所でのチラシの配付やHPの作成、ソーシャルメディア等での情報発信を活用し、ひろばについて子育て親子に分かりやすく、効果的に周知すること。

イ 子育て等に関する相談、援助の実施

- ・ 子育てに不安や悩みを抱えている子育て親子に対する相談、援助を実施すること。
- ・ 利用者からの相談には、浜松市子育て情報サイト「ぴっぴ」やはまずくQ&A等を参照し、利用者の思いに寄り添った支援に努めること。また、上記のウェブサイトを利用者に情報提供するため、ノートパソコンやタブレット型端末を整備することが望ましい。

ウ 地域の子育て関連情報の提供

- ・子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報を提供すること。
- ・ひろば内には、情報コーナーを作成し、利用者に分かりやすい掲示を工夫すること。
- ・子育て支援課にて、浜松市が主催、共催、後援する事業等について、チラシやポスター等の配付を行う。なお、子育てに関連する団体等からチラシ等配付の依頼があった場合は、各ひろばにて適宜、判断すること。

エ 「はますくノート（ファイル）」、「そだちのつみき」の活用

- ・目的や活用方法等を伝える。（ポスター貼付、口頭説明 等）
- ・活用機会を設定する。（掲載内容についての講習、書き込み会の実施 等）
- ・「はますくノート（ファイル）」の“相談・サポートの記録”を活用する。

オ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

- ・子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。

カ 子育て支援ひろばの危機管理対策（地震、津波、台風、火災、不審者 等）

- ・職員間で定期的に防災対策についての話し合いを行い、環境を整備すること。
- ・事業開始時に避難確保計画を提出すること。
- ・職員又は利用者との避難訓練を年1回以上実施すること。

キ 外部評価の実施

- ・利用者や講師、ボランティア等の協力者の評価に基づく改善の機会を確保する。
- ・年1回評価アンケートを実施すること。※ 評価アンケートについては、子育て支援課で作成する。

(3) 加算内容

基本内容に加えて、子育て支援活動の展開を図ることを目的として、取組を実施する。多様な子育て支援活動を通じて、関係機関や子育て支援活動を行っている団体等とのネットワーク化を図る。

地域の子育て家庭に対し、よりきめ細かな支援として、以下に掲げる取組について、積極的に実施するよう努めること。詳細について、別途各加算事業仕様書を参照すること。

- ア 出張ひろば（必須）
- イ 妊婦さんと家族のための講座（必須）
- ウ 発達支援
- エ 外国人支援（必須）
- オ 多世代支援
- カ 長期休暇支援
- キ 地域支援（地域支援Aは必須）
- ク 講習会の休日実施
- ケ 一時預かり事業
- コ 地域子育て相談機関運營業務（必須）

また、賃貸物件を活用して事業を実施する場合（週5日以上、かつ1日6時間以上開設している事業所に限る）に別途加算の対象とする。

※ 受託者の法人代表や、当該法人から報酬を受けている役員等から賃借する物件、イベント等で不定期に賃借する物件などは含まない。

※ 拠点の専用スペース（駐車場を除く）の賃借に係る実費（別途定める上限額以内）とする。共益費、管理費等は含まない。物件賃借料は地域の水準に照らして適正な価格以下とする。

(4) 費用

事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収できるものとする。

(5) 留意事項

ア 事業の実施にあたっては、地域子育て支援拠点事業「子育て支援ひろば」浜松市ガイドラインを参考にすること。

イ 事業に従事する者（学生等ボランティアを含む。）は、子育て親子への対応に充分配慮するとともに、その業務を行うにあたって知り得た個人情報について、業務遂行以外に用いてはならないこと。

ウ 受託者は、事業に従事する者の各種研修会、セミナー等への積極的な参加に努め、事業に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。

エ 地域の幼稚園、保育所、こども園、こども家庭センター、児童相談所、民生・児童委員、主任児童委員、医療機関等と連携を密にするよう努めること。

オ 集団感染予防対策として、保育所における感染症対策ガイドラインに準じて対応すること。子育て支援ひろばスタッフの自粛ならびにスタッフ変更については、各事業者において対応するものとする。また、感染予防のため必要時、子育て支援課の指示に準じ、手指消毒剤の使用やマスクの着用等を行う。

カ 子育て支援課の指示により、感染症拡大防止等を鑑み、やむを得ずひろばを休止にする場合には、子育て家庭に寄り添った電話相談を行う。また、ソーシャルメディアを活用したオンライン相談を可能とする設備を整え、利用者への支援を行うことが望ましい。

キ 利用者への情報発信のため、チラシ、ホームページ、ソーシャルメディア等でのイベントの周知や活動報告を月1回以上実施すること。情報発信の際には、発信する情報の正確性に留意し、誤解を招かない記述を行うこと。

また、利用者がひろば内で自身のモバイル端末を利用する場合について、他の利用者とのトラブル回避のため利用を制限することを可とする。

ク 子育て支援課による全体連絡会に参加すること。

※ 開催日時及び会場については、子育て支援課で調整を行う。

5 報告書及び周知啓発データの提出

下記について、各ひろばで作成し、期限までに提出すること。なお、様式は子育て支援課が提示する。

- (1) 来所者数月報(様式5)、基本事業実施報告書(様式6)、加算事業実施報告書(様式7)、従事者(スタッフ)名簿(様式8)、その他市が求めるものを、翌月10日までに子育て支援課に提出すること。
- (2) 月毎に、ひろばの活動内容を利用者には知らせる翌月のチラシのデータを作成し、子育て支援課及び浜松市子育て情報サイトの管理運営者まで提出すること。
- (3) 月毎に、市がオープンデータとして開示するひろば活動内容の翌月分のデータを作成し、子育て支援課まで提出すること。
- (4) 受付簿(様式2)、日報(様式3)及び出勤簿(様式自由)は、事業終了後、毎日作成し、事業所において保管し、市の求めがあるときには、速やかに提出すること。その他の書類についても、市の求めがあるときには、速やかに提出すること。

6 検査及び業務委託完了

本委託は、年度毎に、業務完了報告書、事業実績報告書(様式9)、決算書を業務終了後直ちに子育て支援課に提出し、検査に合格した時をもって、業務完了とみなす。

7 保険について

本事業の実施にあたっては、NPO 法人子育てひろば全国連絡協議会の会員登録をし、同法人のひろば保険「子育てひろば総合補償制度」か、それと同等以上の補償内容の保険に加入すること。

8 法令等の遵守

本事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報保護に関する法律」、「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（出張ひろば）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

- ア 開催日 週1日、かつ1日につき5時間以上実施する。
(年間40回を下回らないこと)
原則として特定日(曜日)を設定し、利用者に周知する。
※ 出張ひろば開催日は、常設のひろばを閉鎖してはならない。但し、常設のひろばの開催日を確保したうえで、別日に出張ひろばを開催する場合は、このかぎりではない。
- イ 開催場所 地域の実情や利用者のニーズにより親子が集う場を常設することが困難な地域において、公共施設等の子育て親子が集う場として適した場所
で実施すること。
公園での開催については不可とする。
※ 実施場所については、年間を通じて同じ場所を実施する。実施場所
については、委託者の指定地域範囲から探すこと。
- ウ 利用対象 妊婦及び子育て家庭の親とそのこども（概ね3歳未満の児童及び保護
者）
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とし、利用
登録申込書〔出張ひろば〕（様式1-2）の提出を求めること。

(2) 内容

- ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深
める取組等の地域支援活動の実施
- イ 子育て等に関する相談、援助の実施
子育てに不安や悩みなどをもっている子育て親子に対する相談、援助の実施
- ウ 地域の子育て関連情報の提供
子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報の提供
- エ 「はますくノート（ファイル）」、「そだちのつみき」の活用
目的や活用方法等の周知と活用機会の設定
- オ その他の加算事業を出張ひろばの会場で行うことは認めない
- カ 加算事業の地域支援Bを行っている子育て支援ひろばや地域の自治会等と連携を図
り、開催場所周辺への周知

(3) 職員配置

常設ひろばの専任スタッフが、必ず1名以上、出張ひろばのスタッフを兼務し、合わせて2名以上配置すること。

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式7-1）の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（出張ひろば）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（妊婦さんと家族のための講座）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

- ア 開催日 月2回以上、1回につき2時間以上実施する。
(年間24回を下回らないこと)
特定日を設定し、利用者に周知する。
- イ 開催場所 常設ひろばと同じ会場で実施する。
- ウ 利用対象 妊婦とその家族
※ 利用者の状況や内容（先輩ママとの交流）等を考慮し、親子連れを対象とすることも可能とする。
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」と同様とし、利用登録申込書〔妊婦さんと家族のための講座〕（様式1-3）の提出を求めること。

(2) 内容

ア プログラムの実施

- ・「お産の話」、「授乳の話」、「赤ちゃんの用品の話」など、妊婦が知りたいことや妊婦に知っておいてもらいたいことのテーマを設けて実施する。
- ・妊婦が子育て支援ひろばの利用者親子との触れ合いの中で、赤ちゃんへの対応の仕方や先輩ママから出産・育児についての話を聞く事で、出産や育児のイメージがつくような働きかけをする。また、出産後も子育て支援ひろばの利用に繋がるように支援する。
- ・希望者に対して、助産師が相談を行う。
- ・「はますくノート」、「そだちのつみき」の目的や活用方法等の周知や活用をする。
- ・子育て支援課が別途提示する赤ちゃん人形や沐浴セット等の必要物品を用意し、妊婦の体調に常に気を配り、実施する。

イ 対象者管理

- ・参加者の「親子健康手帳（母子健康手帳）」に、参加日を記入し、妊婦さんと家族のための講座印を押印する。
- ・妊婦の様子について助産師を交えてスタッフ間で話し合い、情報共有をし、個別支援が必要な妊婦については、適宜地区担当保健師と連携をとる。
- ・話し合った内容等については、記録（様式4-1）をとる。記録は各事業所にて管理し、出産後1年間保存することとする。
- ・記録等の個人情報の管理については、「個人情報の保護に関する法律」に基づくものとする。

ウ 周知・啓発

- ・加算事業の地域支援Bを行っている子育て支援ひろばや地域の自治会等と連携を図り、開催内容の周知をすること。

(3) 職員配置

常設ひろばの専任スタッフ2名以上の配置に加え、助産師を1名以上配置する。

※ 助産師は、浜松市助産師会の助産師を子育て支援課が派遣する。

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式7-2）の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（妊婦さんと家族のための講座）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（発達支援）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

ア 開催日 プログラムA、プログラムB：週1回程度、1回につき2時間以上実施する。（年間40回を下回らないこと）
プログラムC：月2回程度、1回につき2時間以上実施する。（年間24回を下回らないこと）
6回で1期とし、年間で4期実施する。

いずれのプログラムも特定日（曜日）を指定し、利用者に周知する。

※ プログラムB、プログラムCについては、常設のひろばを閉めて実施することも可能とするが、その場合は、常設ひろばの開催日数及び開催時間を必ず確保すること。

イ 開催場所 プログラムA：常設ひろばと同じ会場で実施する。
プログラムB、プログラムC：常設ひろばと同じ会場で実施する。ただし、十分な広さが確保できない場合は近隣の会場でも可とする。

戸外での活動は不可とする。

ウ 利用対象 発達障がい（疑い）のある子どもとその保護者、発達に課題があったり不安を抱えたりしている親子 プログラムごとの対象は以下のとおり。
プログラムA：概ね3歳未満の子どもとその保護者（ただし、ミニプログラムとグループトークは、歩き始める前の子ども（概ね0歳児）とその保護者を主な対象として内容を設定する）

プログラムB：発達支援広場卒業児とその保護者（登録制）

プログラムC：歩き始めた子ども（概ね1歳児）とその保護者（1期ごと申込制）

エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とし、利用登録申込書の提出を求めること。

プログラムBでは、利用登録申込書〔発達支援〕（様式1-4）の提出を求めること。

(2) 内容

子育て支援ひろばは、発達障がいの診断を行う場ではなく、子どもや保護者の思いに配慮しながら支援し、必要に応じて関係機関（保健師等）につなぐ役割をする場であることを前提とし、以下の取組を実施すること。

ア プログラムの実施

子育て支援課が指定したいいずれかを実施する。

指定プログラムA

- ・保護者に対し、我が子とのふれあいの楽しさ、こども自身の持つ力に気づく場を提供することで、親子の愛着関係を育むことを目標とする。
- ・1回につき、以下の①～③をすべて実施する。
 - ①ミニプログラム
 - ②グループトーク（保護者交流）
 - ③相談
- ※ 詳細は別紙1の通りとする。
- ・上記①②について、歩き始める前のこども（概ね0歳児）とその保護者を主な対象として内容を設定するが、対象でない年齢のこどもとその保護者が参加してもよいものとする。
- ・上記③については対象年齢を設けない。
- ・心理士等の専門資格を有する者は、親と子への支援の見立てや、関係機関につなぐ際にコーディネーター役としてスタッフに助言・支援を行うこと。

指定プログラムB

- ・発達支援広場卒業児とその保護者に対して、少人数グループでの体験を積み上げ、就園までの途切れない支援を行うことを目標とする。
- ・発達障がいに関して専門知識を有する者が相談を行う。その際、個人のプライバシーには十分配慮すること。
- ※ 心理士等の専門資格を有する者による相談を月2回以上設定し、利用者に提示すること。
- ・2歳児を対象とした10組程度の発達プログラム（少人数グループでの活動プログラム）を設定し、気持ちや行動の切替えをする経験や、集団での活動、親子での体験活動等を取り入れる。〔例：自由遊び、始まり・終わりの会、呼名、やりとり遊び、リズム遊び、サーキット、親子ふれあい遊び、絵本読みきかせ等〕
- ・発達が気になる親の悩みや不安に寄り添い、発達プログラムや相談等を通してこどもへの適切なかかわり方を知らせ、愛着形成や困り感の緩和を図る。
- ※ 詳細は別紙2の通りとする。

指定プログラムC

- ・遊びを通して親子のコミュニケーションを図り、こどもの主体性、心身の健やかな育ちを促す。発達についての気づきや、こどもへの適切なかかわり方のヒントを提供することで、保護者がこどもの成長等を共感し、子育ての楽しさを再認識することを目標とする。
- ・定員は6組程度とし、1回につき、以下の①～③をすべて実施する。
 - ①ミニプログラム
 - ②グループトーク（保護者交流）

③自由遊び

※ 詳細は別紙3の通りとする。

- ・心理士等の専門資格を有する者は、親と子への支援の見立てや、関係機関につなぐ際にコーディネーター役としてスタッフに助言・支援を行うこと。

イ 発達に関する講座の開催

発達について、保護者の気付きを促す内容の講座を常設ひろばの中で開催する。

(年間2回以上) ※基本事業内容の講習等と兼ねることも可とする。

ウ 「はますくノート(ファイル)」、「そだちのつみき」の活用

- ・目的や活用方法を伝える。(ポスター貼付、口頭説明 等)
- ・活用機会を設定する。(掲載内容についての講習、書き込み会の実施 等)
- ・“相談・サポートの記録”を活用する。(ひろば独自で追加ページを作成してもよい)

エ 対象者管理

- ・発達が気になるこどもや育児不安の強い保護者の様子については、発達障がいに関して専門知識を有する者を交えながら情報を整理し、支援の方向性等についてスタッフ間で共通理解を図る。
- ・個別記録票(様式4-2)を作成し、発達が気になるこどものひろばでの様子や話し合った内容等について記録をとる。個別記録票は各事業所にて管理し、就園後1年間保存する。
※ プログラムB、プログラムCについては参加者台帳(様式4-3)も併せて作成、管理する。
- ・関係機関との連携や情報共有、支援の引継ぎ等について、原則、保健師を通して行う。
- ・個人情報の管理については、個人情報の取扱いに係る特記事項に基づくものとする。

オ 連絡会・研修会の参加、実施

(ア) 子育て支援課による加算事業(発達支援)連絡会に参加する。

※ 開催日時及び会場については、子育て支援ひろば連絡会と併せることとし、子育て支援課で調整を行う。

(イ) 発達障がいに関して専門知識を有する者(心理士等の専門資格を有する者は除く)は、資質向上を図るため、子育て支援課が提示した発達障がいに関する研修会に参加する。

(ウ) 発達障がいに関して専門知識を有する者(心理士等の専門資格を有する者を含む)は、発達支援広場の見学(事前カンファレンス～事後カンファレンスまで)を行い、発達支援広場の実施内容や親子の見立てに関する支援を知るとともに、社会資源の把握と関係機関との関係づくりを図る。(プログラムごと年間1回以上)

※ 必要に応じて、常設のひろばスタッフが見学を行うことも可とする。

(3) 職員配置

ア (ア) **指定**プログラムA

常設ひろばの専任スタッフ2名以上に加え、発達障がいに関して専門知識を有する者を1名以上配置し、合わせて3名以上を配置すること。(週1回程度、1回につき2時間以上)

(イ) **指定**プログラムB

常設ひろばの専任スタッフが、必ず1名以上、プログラムBのスタッフを兼務し、加えて発達障がいに関して専門知識を有する者を1名以上配置し、合わせて3名以上を配置すること。(週1回程度、1回につき2時間以上)

(ウ) **指定**プログラムC

常設ひろばの専任スタッフが、必ず1名以上、プログラムCのスタッフを兼務し、加えて発達障がいに関して専門知識を有する者を1名以上配置し、合わせて3名以上を配置すること。(月2回程度、1回につき2時間以上)

※ (すべてのプログラム共通) 常設ひろばの専任スタッフが発達障がいに関して専門知識を有する者として兼務してもよいが、合わせて3名以上の配置を確保すること。

イ 発達障がいに関して専門知識を有する者と配置の仕方については、別紙4の通りとする。

ウ 発達障がいに関して専門知識を有する者は、以下の役割を担う。

(ア) 相談対応を行う。

(イ) 利用親子の表れを把握し、見立てや適切な支援を行う。

(ウ) ひろばスタッフとの情報交換、共通理解を図る。

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書(様式7-3)の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業(発達支援)の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

プログラムA プログラム内容について

①ミニプログラム（15分程度）

利用者が集まって参加し、0歳児向けの愛着形成や運動発達を促す活動を行う。親子のふれあい遊び（親子と一緒に体を使いスキンシップを楽しみながら行う遊び）を毎回取り入れること。活動にあたっては、こどもの成長に応じた遊び方の提案をすることが望ましい。進行については常設ひろばの専任スタッフが行うこととし、発達障がいに関して専門知識を有する者は、こどもの表れの把握や親子への支援等を行うこと。

0歳児以外のこどもとその保護者が参加する場合は、成長に応じた遊び方の提案をする等、参加方法を工夫する。

②グループトーク（保護者交流）（15分程度）

発達障がいに関して専門知識を有する者が、からだ、コミュニケーション、愛着、生活等に関し、0歳児との生活や、保護者のこどもへの関わり方について話題提供する。話題提供にあたっては、保護者交流のきっかけとすることを主眼に置き、参加者の共感を引き出す内容となるよう留意する。

話題に対し、保護者2～3人で一組となり、話し合いを行う。話し合いにあたっては、保護者が子育て中の経験や悩み、喜びを他者に打ち明けやすく、受容された安心感を得られる雰囲気づくりに努めること。常設ひろばの専任スタッフは、各グループの交流を促進し、気になる様子があった場合には発達障がいに関して専門知識を有する者につなげる。

0歳児以外のこどもとその保護者が参加する場合は、「先輩」として経験談を話してもらおう等、参加方法を工夫する。

《話題の例》

- ・からだ・・・寝返り、おすわり、はいはい、つかまり立ち
- ・コミュニケーション・・・言葉かけの具体的な例
- ・愛着・・・抱っこ、後追い
- ・生活・・・寝かしつけ、離乳食

③相談（90分程度）

希望する保護者や、スタッフ側で発達が気になるこどもの保護者や育児不安の強い保護者に対して、発達障がいに関して専門知識を有する者が相談を行う。その際、個人のプライバシーには十分配慮すること。常設ひろばの専任スタッフは、必要に応じ地域の子育て関連情報の提供等を行い、相談を補助すること。

※心理士等の専門資格を有する者による相談を月1回以上設定し、利用者に提示すること。

プログラムB 発達プログラムについて

2歳児を対象とした10組程度の発達プログラム(少人数グループでの活動プログラム)を設定し、気持ちや行動の切替えをする経験や、集団での活動、親子での体験活動等を取り入れる。

《プログラムの流れ・案》

自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の流れでプログラムを設定する。「始まりの会」「終わりの会」「帰りの挨拶」等を入れることで、活動のメリハリをつける。 ・「呼名」「絵本読み聞かせ」「親子のふれあい遊び」は毎回、「運動サーキット」については月2回以上取り入れることを必須とする。 ・保護者交流や振り返りの時間を設定し、「はますくノート(ファイル)」、「そだちのつみき」を活用する。 ・活動を通して親の相談支援を行い、こどもとの関わり方を知らせ、親の困り感の緩和を図る。 ・進行については、常設ひろばの専任スタッフが行い、発達障がいに関して専門知識を有する者は、こどもの表れの把握や親子への支援を行うこと。 ・心理士等の専門資格を有する者は、親と子への支援の見立てをしたり、卒業や関係機関につなぐ際にコーディネーター役としてスタッフに助言・支援を行ったりすること。 ・事前申込制とし、参加者台帳を作成・管理すること。
片付け	
始まりの会	
メイン活動 (一斉活動)	
休息(クールダウン)	
終わりの会	
自由遊び 保護者交流・振り返り	
片付け	
帰りの挨拶	

【メイン活動(一斉活動)について】

親子の見立てを行い、参加親子のねらいに応じた内容を以下の4点を踏まえながら、「運動サーキット(月2回以上)」や「リズム遊び(体操・リトミック・楽器遊び等)」「制作遊び」を設定する。

- ① 2歳児を対象とした内容
- ② 活動自体の楽しさに加え、みんなと一緒に遊ぶ雰囲気を感じられる内容
- ③ 「順番に」や「交替で」など、集団の流れに合わせたり、かかわったりする経験ができる内容
- ④ 落ち着いてじっくり取り組めるようなものを取り入れ、静と動のバランスがとれた内容

※その他、上記の目的を満たすような活動であれば、ひろば独自で加えてもよい。

ただし、戸外での実施は、不可とする。

【保護者への記録の提供について】

- ・ 保育所、幼稚園等への就園において、途切れのない支援を行っていくための情報の引継ぎ資料として、プログラム内の記録を支援者が作成し、発達障がいに関して専門知識を有する者（心理士等の専門知識を有する者）が確認する。プログラム終了時等に記録を渡し、保護者と話をする時間を設ける。

プログラムC プログラム内容について

①ミニプログラム（30分程度）

歩き始めたこども（概ね1歳児）と保護者が集まって参加し、歌、手遊び、絵本読み聞かせ、全身を動かす遊び、感覚統合につながる遊び等、社会性、運動発達を促す活動を行う。進行については常設ひろばの専任スタッフが行うこととし、発達障がいに関して専門知識を有する者は、こどもの表れの把握や親子への支援等を行うこと。

②グループトーク（保護者交流）（30分程度）

発達障がいに関して専門知識を有する者が、からだ、コミュニケーション、愛着、生活等に関し、1歳児との具体的な関わり方やその意味について話題提供する。話題提供にあたっては、保護者に対し、発達についての気づき、こどもへの適切な関わり方のヒントとなるよう留意する。話題に対し、保護者同士が子育て中の経験や悩み、喜びを共有するための話し合いを行う。常設ひろばの専任スタッフは、各グループの交流を促進し、気になる様子があった場合には発達障がいに関して専門知識を有する者につなげる。

発達障がいに関して専門知識を有する者は、各グループの話し合い内容を聞き、疑問点への回答や、まとめのコメントをする。

《話題の例》

- ・からだ・・・全身を動かす遊びや感覚統合につながる遊びの目的
- ・コミュニケーション・・・「指さし」の意味、言葉を育てるやりとり
- ・愛着・・・人見知り、マイナス言葉からプラス言葉への変換
- ・生活・・・睡眠、食事、けがや事故への注意

③自由遊び（30分程度）

会場内のおもちゃ等で親子が自由に遊ぶ。親子の関わりを重視し、全てのスタッフは必要時助言等行いながら、こどものよい面を探し出せるよう配慮した声かけを行う。また、保護者から相談があった際、具体的なアドバイスを提示したり、保護者の思いを汲んで声かけを行ったりする。必要に応じ関係機関との連携や情報共有を行う。

初回で保護者がプログラムに期待することについて聞き取り、4回目以降の回で、プログラムに参加しての振り返りを行うことが望ましい。

発達障がいに関して専門知識を有する者の配置について

《発達障がいに関して専門知識を有する者について》

発達障がいに関して専門知識を有する者とは、以下の通りとする。

<p>◆心理士等の専門資格を有する者 (公認心理師、臨床心理士、 臨床発達心理士、 言語聴覚士、作業療法士、 理学療法士) 又は、これに準ずる資格を有する者</p>	<p>○こどもの発達や発達障がいの専門知識を有し、子どもとその保護者の相談に応じることができること。 ○その職としての勤務経験が3年以上あること。</p>
<p>★保育士または幼稚園教諭の資格を有する者 又は、これに準ずる資格を有する者</p>	<p>○発達障がい(疑い)のあるこどもの担任経験(3年必須、5年以上が望ましい)があり、以下の2つの条件を共に満たすこと。 ・来所者の相談を受けることができる。 ・発達に気になるこどもの見立てをし、適切な支援を行ったり、こども家庭センター等の関係機関との連携をとったりすることができる。</p>

※ 準ずる資格を有する者については、子育て支援課に、理由書(様式は任意とする)を提出し、承諾を得ること。

《発達障がいに関して専門知識を有する者の配置について》

発達障がいに関して専門知識を有する者を週1回、1回につき2時間以上配置する。

(◆又は★の者を必ず1名配置する。)

契約の型	◆心理士等の専門資格を有する者	★保育士または幼稚園教諭の資格を有する者 又は、これに準ずる資格を有する者
プログラムA	月1回以上、1回につき2時間以上	心理士等の専門資格を有する者の配置がない時、1回につき2時間以上
プログラムB	月2回以上、1回につき2時間以上	
プログラムC	月1回以上、1回につき2時間以上	

例) プログラムA

「心理士等の専門資格を有する者」を月1回配置する場合、残りの回は「保育士または幼稚園教諭の資格を有する者、及び、これに準ずる資格を有する者」を配置する。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（外国人支援）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

- ア 開催日 常設ひろばの開催日
- イ 開催場所 常設ひろばと同じ会場で実施する。
- ウ 利用対象 おおむね3歳未満で、原則として外国人親子
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とする。

(2) 内容

ア 「やさしい日本語」での対応

日本語での会話が可能な利用者に対する支援として、「やさしい日本語」での対応を行う。「やさしい日本語」の活用にあたっては、浜松市が発行する『「やさしい日本語」活用の手引き』等を参照すること。

イ タブレット型端末等を利用したテレビ電話通訳サービスの提供

外国語での対応が必要な利用者に対する支援として、タブレット型端末等を利用したテレビ電話通訳サービスを提供する。

ウ 支援内容

上記ア、イにおける支援内容は、以下のとおりとする。

- ・外国人親子が普段から抱えている悩みや疑問等の相談を受けると共に、外国人同士又は地域の親子との仲間づくりの橋渡しを行う。
- ・日本における社会のマナー、健診や予防接種、子育てのノウハウ、就園・就学及び各種相談窓口に関する情報が得られるよう働きかけ、子育てや生活に関する不安についての解消を図る。
- ・地域の自治会等と連携を図り、開催内容の周知をする。

(3) 上記（2）イにおいて提供する通訳サービス等の詳細

ア 対応言語

原則として、以下の言語について日本語との通訳を行うサービスを提供する。ただし、このほかの言語を受託者が用意できる場合は、言語を追加してもよい。

英語、中国語、韓国語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、フィリピン語（タガログ語）、タイ語、ポルトガル語、スペイン語、ヒンディー語

イ 対応時間

常設ひろばの開設時間に常時対応可能とすること。

ウ 利用端末等

- ・通訳サービスが利用可能なパソコン、タブレット型端末、スマートフォン等は受託者が用意する。端末は、十分な解像度が確保されるカメラと、多言語の音声は自然に聞き取ることのできる音量が確保されるスピーカーが内蔵されていること。ディスプレイサイズは問わない。
- ・通訳サービスの提供を受けるために十分な通信環境を整えること。
- ・定期的なセキュリティパッチの適用やウィルス対策ソフトの導入など、端末の OS 及びアプリケーションの脆弱性を防ぐ対策等をとること。
- ・端末が故障または破損した場合、または通訳サービスを利用するためのシステムに障害が発生した場合、直ちに修理すること。なお、5 営業日以内に修理が完了しない場合は、代替機を用意すること。

エ 費用負担

以下の費用は受託者の負担とする。

端末の用意にかかる費用、通訳サービス利用料金、通信料金、端末の充電にかかる電気料金、端末のセキュリティ対策にかかる費用、端末が故障または破損した場合や通訳サービスに障害が発生した場合の修理費用、その他当事業に必要な費用

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式 7-4）の原本を翌月 10 日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（外国人支援）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（多世代支援）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

- ア 開催日 月 1回以上、1回につき2時間以上実施する。
(年間12回を下回らないこと)
- イ 開催場所 常設ひろばと同じ会場で実施する。
- ウ 利用対象 ①就学前までのこどもとその保護者
②多胎児をもつ保護者
③孫を保育することのある祖父母世代
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とする。

(2) 内容

・対象①について

乳幼児、就学前までの幼児をもつ親の育児不安や孤立感解消のため、保護者が自分の長所に気づき、子育てに対して前向きな方法を見出せるような講座を行う。
年間を通して、利用対象の全ての年齢層の保護者に受講の機会を提供できるように実施する。

・対象②について

乳幼児、就学前までの多胎児をもつ親の交流の場の提供や相談・援助、講習等を年1回以上実施する。専門的な知識・経験を有する職員を配置し、特別な配慮が必要な子育て世帯への対応の充実を図る。

・対象③について

祖父母が孫（乳幼児、就学前まで）を保育する場合の注意点や関わり方など話し合いを通じて、自らが実施してきた子育てと現在の子育てとの違いを感じ、子育て中の両親への関わり方や育児の世代間ギャップについて学ぶことができる講座を行う。
産前及びこどもの年齢に応じて、祖父母が行える孫支援に関する講座を年3回以上実施する。

なお、そのうち年1回以上は、発達障がいの内容について講座を実施し、子育て中の両親と協力して、児の特性に応じたかかわり方に気付く機会となるようにする。

・休日や長期休暇中については、常設ひろばの対象年齢を超えるこども（小学生まで）を同伴しての参加も可とするが、常設ひろばを利用するこどもの安全を確保するため職員配置や環境整備を工夫すること。

・加算事業の地域支援Bを行っている子育て支援ひろばや地域の自治会等と連携を図り、開催内容の周知をする。

(3) 職員配置

常設ひろば専任スタッフ2名に加え、講師1名以上を配置すること。

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式7-5）の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（多世代支援）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（長期休暇支援）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 事業の日時等

- ア 開催日 園及び小学校の長期休暇期間に開催する常設ひろばの開催時間において実施する。
(年間40回を下回らないこと)
※長期休暇とは、夏休み、冬休み、春休みとする。
- イ 開催場所 常設ひろばと同じ会場で実施する。
- ウ 利用対象 小学生までの児童及びその保護者とし、必ず親子連れであること。
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とする。

(2) 内容

- ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動の実施
- イ 子育て等に関する相談、援助の実施
子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対する相談、援助の実施
- ウ 地域の子育て関連情報の提供
子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報の提供
- エ 常設ひろばの利用者と長期休暇支援の利用者の双方が安全、かつ発達に見合った遊びができるよう環境を整える。
- オ 加算事業の地域支援Bを行っている子育て支援ひろばや地域の自治会等と連携を図り、開催内容の周知をする。

(3) 職員配置

常設ひろばの専任スタッフ2名に加え、加算スタッフ1名以上を加配し、合わせて3名以上を配置すること。広沢子育て支援ひろばについては、専任スタッフ2名以上を配置すること。

(4) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式7-6）の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(5) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（長期休暇支援）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しな

ればならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（地域支援）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

(1) 内容

地域全体で、こどもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための以下の取組について、子育て支援課が指定したいいずれかを実施する。

指定地域支援A

以下（ア）～（エ）のいずれかの取組を、月1回以上実施する。取組内容により、基本事業の子育て及び子育て支援に関する講習と兼ねることも可とする。

- （ア） 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組
- （イ） 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組
- （ウ） 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組
- （エ） 子育て支援ひろば事業を利用したくても利用できない家庭に対して支援を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

地域支援Bで行う（オ）～（カ）の取組に対する参加・連携を行う。

- ・年に1回以上地域支援連絡会に参加し、地域のニーズや課題について連携等しながら、取組を実施すること。
- ・近隣地域の拠点施設は、互いに連携・協力し、情報の交換・共有を行うよう努めること。

指定地域支援B

以下（オ）～（カ）の取組を実施する。

- （オ） 同地域内における子育て支援に関わる関係機関との連絡会を年1回以上、主催・運営する。
 - ・同地域内の関係機関や子育て支援活動を行っている団体等とのネットワーク化を図る。
 - ・地域の課題を話し合う場や子育てに関する勉強会等を開催し、共通認識することで、地域の課題解決や地域で活動する団体同士につながりをもたせる。
- （カ） 地域における子育て関連情報の周知など、複数の子育て支援ひろばや関係機関と協働することで効果が得られる取組をとりまとめて実施する。

(2) 留意事項

当該予算は、地域支援事業の実施にあたりかかった費用について支出し、地域のボランティアや子育てサークルへの支援のための助成金のような形での支出は認めない。

地域支援Aの取組（エ）について、訪問支援は想定していない。

(3) 報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式7-7）の原本を翌月10日までに子育て支援課に提出する。

(4) 法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（地域支援）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（講習会の休日実施）仕様書（案）

1 適用

本仕様は、浜松市が委託する「浜松市子育て支援ひろば事業」に適用する。

2 事業内容

（１）事業の日時等

- ア 開催日 休日に月２回程度、１回につき２時間以上実施する。
（年間２４回を下回らないこと）
特定日を設定し、利用者に周知する。
※ 休日とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律第２条で定められた祝日を指す。
- イ 開催場所 常設ひろばと同じ会場で実施する。
- ウ 利用対象 妊婦、子育て家庭の親とその子ども及びその家族
- エ 利用方法 常設ひろば（「浜松市子育て支援ひろば事業仕様書」）と同様とし、利用登録申込書（様式１）の提出を求めること。

（２）内容

両親等が共に参加しやすくなるよう休日に育児参加促進に関する講習会を実施する。子育て及び子育て支援に関する講習会、妊婦支援、多世代支援、地域支援Aと兼ねることも可とする。

なお、当事業として実施する講習会については、常設ひろばの対象年齢を超える子ども（小学生まで）を同伴しての参加も可とするが、常設ひろばを利用することの安全を確保するため職員配置や環境整備を工夫すること。

（３）報告書の提出

当月分の業務が完了した時には、実施報告書（様式７－８）の原本を翌月１０日までに子育て支援課に提出する。

（４）法令等の遵守

子育て支援ひろば事業 加算事業（講習会の休日実施）の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業（一時預かり事業）仕様書（案）

1 適用

身近な地域に設置した子育て支援ひろばにおいて、一時預かり事業（以下「当事業」という。）を実施することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、こどもの健やかな育ちを促進することを目的とする。

2 事業内容

こどもの保護者が新たな気持ちで在宅での子育てに取り組むことのほか、支援が必要と考えられる子育て親子に対して利用を推奨し子育ての負担軽減を図るため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第7項に規定する一時預かり事業を実施する。

3 契約期間等

（1） 契約期間等の内訳、各期間の有償無償の別

契約期間等の内訳、各期間の有償無償の別は、浜松市子育て支援ひろば事業仕様書のとおりとする。

（2） 開設準備期間における依頼事項

浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業実施要綱及び当仕様書に記載のある事業の実施に必要な届け出、計画の作成、設備や帳簿の整備、事業周知や利用申出の受付に関する業務等、滞りなく事業が開始できるよう準備を行うこと。

4 対象者

当事業の対象者は、次の各号のいずれにも該当するこどもとする。

- （1） 生後6月以上で、かつ、満3歳に達する以後の最初の3月31日までの間のこどもであり、特定教育・保育施設において保育の利用をしている2号又は3号認定こどもでないこと。
- （2） こどもの保護者が浜松市内に住所を有すること。
- （3） 原則として、一時預かり事業の利用申出の時点において一時預かり事業を実施する拠点（以下「実施拠点」という。）の利用履歴がある子育て親子であること。

5 実施施設及び設備

（1） 実施施設

当事業は、浜松市子育て支援ひろば事業の業務を履行する施設と同一建物内で実施する。浜松市子育て支援ひろば事業の基本事業を実施する区画として、概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度（概ね49.5㎡）以上の広さを確保した上で、当事業の実施に当たって、一時預かりを行うこども1人あたり3.3㎡以上を確保すること。

（2） 必要な設備

ア 子育て支援ひろば事業のための設備

浜松市子育て支援ひろば事業仕様書のとおりとする。

イ 当事業のための設備

当事業の実施にあたっての設備基準は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第32条に定める設備に関する基準に準じるものとする。そのほ

か、専用区画内に便所（利用者が使用するのに支障がない範囲、かつ、利用者が専用出来る状態であれば専用区画に近接する便所も可）のほか、食事等の提供のために、再加熱設備、冷蔵庫等保存設備、配膳するための用具等を備えるよう努めるものとする。

ウ その他の設備

実施拠点内に電話、メールの送受信及び閲覧が可能な設備を確保すること。

6 実施日及び実施時間

当事業の実施日は、週3日以上とし、浜松市子育て支援ひろば事業の基本事業の開設時間内とする。

7 職員配置

(1) 預かり支援スタッフ

ア 役割

預かり支援スタッフは、一時預かり業務に従事する者をいう。こどもの一時預かり及びその受付等を行う。

イ 配置基準

専任の職員少なくとも2名を拠点内に配置する。

ウ 資格等

預かり支援スタッフのうち、1名以上は、保育士の資格を有するものとし、保育士以外の従事者は、子育て支援員研修事業実施要綱に基づく子育て支援員基本研修及び「地域保育コース（一時預かり事業）」又は「地域保育コース（地域型保育）」の専門研修を修了し、「子育て支援員研修修了証書」の交付を受けた者を配置する。

(2) 運営管理責任者

ア 役割

利用者からの要望、苦情等に対する適切かつ迅速な対応、預かり支援スタッフに対する的確な指揮監督を行うものとする。

イ 配置基準

常勤で専任の者1名を、開設時間内は常時配置するものとする。（常勤とは、週15時間以上の勤務時間で、雇用期間が1年以上である職員とする。）ただし、実施拠点に配置する預かり支援スタッフが運営管理責任者を兼ねることは差し支えない。

ウ 資格等

子育て及び子育て支援について豊富な知識及び実務経験を持つ者とする。

8 利用時間等

当事業の利用時間は、開設時間のうち必要な時間とし、1日あたり4時間を限度として利用できるものとする。なお、利用時間に1時間未満の端数があるときは、当該端数時間は1時間とみなす。

9 利用料

(1) 利用料の区分

当事業を利用する保護者は、下表に掲げる当該年度（1月から8月までにあつては前年度分）の市民税の課税区分に応じて区分に応じて利用料を負担しなければならない。なお、保

保護者負担額を決定する際における市町村民税額の計算方法は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による利用者負担額に係る市町村民税の額の計算方法の例による。

(1時間あたり)

区分	利用料
1 市民税課税世帯	600円
2 市民税非課税世帯 ^{※1} 及び生活保護受給世帯 ^{※2}	0円

※1 利用者と利用者の配偶者等の世帯員のうち、所得の多い方の課税状況で判断する。

※2 生活保護受給者世帯は、この事業を利用する日における生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による被保護者の属する世帯とする。

(2) 利用料の決定、支払い

原則として利用の決定時に利用料を決定し、利用終了後に確定する。利用料の決定にあたり、浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業利用免除承認通知書(第2号様式)により、課税状況を確認する(課税状況の確認ができない場合、原則、区分1の利用料を負担する)。保護者は利用日当日に利用料を直接事業者を支払うものとする。

1.0 利用日数

子ども一人当たりの利用できる日数は、対象児童ごとに1カ月につき原則として3日を限度とする。

1.1 利用定員

当事業の利用定員は、実施拠点1か所につき、同時間内に最大3名までとし、実施拠点の面積に応じて会場ごとに設定するものとする。

1.2 利用の申出

当事業を利用しようとする者は、利用を希望する日(以下「希望日」という。)の属する月の前月初日(その日が休所日に当たる場合は翌日)から希望日の前日までの間に実施拠点に対して事前予約を行うものとする。

事前予約をした者は、希望日の前日(前日が休所の場合はその直前の開所日)までに浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業利用申出書(様式1-5)を実施拠点に直接持参し、運営管理責任者あてに申し出るものとする。

1.3 事業の実施

利用の申出を受け付けた運営管理責任者は、申出内容を審査したうえで、当事業を実施する。なお、次の各号に該当するときは、事業を実施しない。

- (1) 利用者が虚偽の申出その他不正な手段により利用したとき。
- (2) 本人が利用を辞退したとき。
- (3) やむを得ない理由により、当該こどもの預かりを実施することが困難と認められるとき。

1.4 健康管理

運営管理責任者は、利用の決定を受けたこどもの受け入れにあたっては、保護者から健康状態に十

分聴取し必要に応じ診断書等の徴取等を行うなど、こどもの健康状態に充分留意しなければならない。

1.5 保育の内容

児童福祉法施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第35条に定める保育の内容に関する基準に準じ、当事業を実施すること。

1.6 食事等の提供

当事業におけるこどもの食事等については、原則としてこどもの保護者に弁当等の持参を依頼するものとする。なお、投薬は行わない。

例外として、保護者が希望する場合は保育施設等での給食を提供できる。その場合、食事代の徴収にあたる事務は以下のとおりとする。

- ・食事代は実費（金額は任意）として、実施施設で徴収する。
- ・食事代の徴収管理簿（様式は任意）を整備し、徴収状況を記録する。
- ・上記の徴収管理簿は、浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業実績整理簿兼利用料等徴収管理簿（様式9）とは別に整備すること。様式9の「利用料」「領収金額」には、利用料のみを記入する。
- ・利用料の領収書と食事代の領収書は、それぞれ別に発行すること。

1.7 記録

運営管理責任者は、当事業の日々の利用状況、こどもの家庭状況、居住地、利用条件、利用頻度等事業の遂行に関して必要な事項についての記録を整備しておかなければならない。

運営管理責任者は、当事業の利用の状況および利用料等徴収状況を明らかにするものとする。

1.8 備え付ける帳簿

以下の帳簿を整備し、拠点ごとに備え付け、発生年度の翌年度から起算して3年間保存すること。また、3年経過後は、適切に廃棄し、個人情報廃棄報告書により子育て支援課に報告すること。

- (1) 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業利用申出書（様式1-5）
利用者から提出されたもの。
- (2) 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業実績整理簿兼利用料等徴収管理簿（様式9）
利用状況及び利用料の徴収状況を記録したもの。
- (3) 現金出納簿（任意様式）
毎日の経費の出納を記録し、拠点内で保管する現金と照合できるもの。
- (4) 出勤簿及び日報（任意様式）
職員の勤務状況及び毎日の業務内容を記録したもの。

1.9 事故の発生防止及び報告

- (1) 安全管理
「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応ガイドライン【事故防止のための取組み】」（平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会作成）にならい、事故の発生防止のための対策を講じること。
- (2) 事故発生時の対応
事故が発生した場合は、利用者の安心安全を第一に取り扱うものとし、「教育・保育施設等

における事故防止及び事故発生時の対応ガイドライン【事故発生時の対応】（平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会作成）にならない、応急処置及び状況把握、保護者への連絡、事業の継続等の対応を迅速に行うこと。

(3) 事故報告

保育中に事故が生じた場合には、「教育・保育施設等における事故の報告等について（令和7年3月21日付こ成安第44号・6教参学第51号通知）」に従い、速やかに委託者へ報告すること。

2.0 安全計画の策定

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の3に準じ、安全計画の策定及び必要な措置等を講じること等に努めること。

2.1 防災及び危機管理

(1) 届出

浜松市火災予防条例（昭和37年浜松市条例第17号）第43条に基づき、防火対象物の使用開始の手続きを物件の所在地を所管する消防署又は出張所に対して行うこと。

(2) 非常災害に関する設備と計画

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条に準じ、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立てること。また、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の3に準じ、業務継続計画の策定及び必要な措置を講じること等に努めること。

(3) 避難訓練

避難経路及び避難場所等について職員及び利用者で共有し、月1回は避難及び消火に対する訓練を実施すること。

2.2 環境衛生

(1) 清掃等

実施拠点内は全面禁煙とするほか、常に清潔で快適な状態に保つため、清掃、換気、室温管理等を適切に行うこと。また玩具等も定期的に手入れし、清潔を保つこと。

(2) 感染症対策

集団感染予防対策として、「保育所における感染症対策ガイドライン」に準じて対応すること。預かり支援スタッフの勤務自粛ならびにスタッフ変更については、各事業者において対応するものとする。また、感染予防のため必要時、子育て支援課の指示にならない、手指消毒剤の使用やマスクの着用等を行う。

(3) 整理整頓

実施拠点内の美観及び安全性を維持するため、室内においては絵本や玩具等も含め常に整理整頓を心がけるとともに、室内装飾等により快適で楽しい環境づくりに努めること。

2.3 法令等の遵守

本事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報保護に関する法律」、「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。令和8年12月25日に施行される「こども性暴力防止

法」を遵守し、「こども性暴力防止法施行ガイドライン」(令和8年1月こども家庭庁発出)を参考に、従事者の性犯罪前科の確認をはじめとすることへの性暴力を防ぐための取組を実施するものとする。

浜松市子育て支援ひろば事業 加算事業 (浜松市地域子育て相談機関運営業務) 仕様書 (案)

1 適用

地域の住民からの子育てに関する相談に応じ、必要な助言を行う浜松市地域子育て相談機関（以下「相談機関」という。）を運営することを目的とする。

2 事業内容

相談機関は、「地域子育て相談機関の設置運営について」（令和6年3月30日付けこ成環第100号 子ども家庭長成育局長通知）の別添「地域子育て相談機関設置運営要綱」の6. 業務内容に掲げる各業務を実施する。ただし、地域の住民等が相談機関を利用するにあたっての利用者情報の登録は任意とする。

3 対象者

本業務の対象者は、全ての妊産婦及び18歳までの子どもとその家庭（里親及び養子縁組を含む。以下同じ。）等を対象とする。なお、18歳を超える子どもに関する相談についても、適切な相談機関につなぐなど柔軟な対応を行う。

4 実施施設及び設備

本業務は、既存施設の機能を活用して実施する。また、必要に応じ個別相談対応が可能な相談スペース等を設ける。

5 実施日及び実施時間

相談機関の実施日及び実施時間は、原則として、施設の開館日・開館時間に準じるものとする。

6 職員配置等

本業務は、常設ひろばスタッフが担うものとする。

7 利用料

当事業の利用料は、無料とする。

8 記録

(1) 相談機関は、継続的な相談や、行政等の支援、専門的な情報提供が必要な相談について、利用履歴及び相談記録を作成し、管理し、保存するものとする。なお、利用履歴及び相談記録は、当該相談を受けた年度の終了後から10年間を経過する日まで保管しておかなければならない。

(2) 相談機関は、当事業の1箇月ごとの利用状況を、実施月の翌月10日までに、相談件数等報告様式（様式5-3）にて委託者に報告する。

9 関係機関との連携

(1) 相談機関は、前条第1項の利用履歴及び相談記録について、利用者の同意を得たうえで必要

に応じて随時こども家庭センター等関係機関と共有する。

- (2) 相談機関は、必要に応じてこども家庭センターとの連携の場等に参加し、継続的な支援が必要な利用者の利用状況の情報共有、今後の支援方針についての検討等を行う。

1.0 その他留意事項

- (1) 本業務に従事する者は、子育て親子への対応に充分配慮するとともに、その業務を行うにあたって知り得た個人情報について、業務遂行以外に用いてはならない。
- (2) 受託者は、事業に従事する者の各種研修会、セミナー等への積極的な参加に努め、事業に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。
- (3) こども家庭センターをはじめ、地域の関係機関と連携を密にするよう努めること。
- (4) 本事業にかかる経費については、基本事業や他の加算事業と別に整理すること。常設ひろば開設時間中の人件費等は基本事業にかかる経費とする。

1.1 法令等の遵守

本業務の運営にあたっては、本仕様書のほか、「個人情報の保護に関する法律」、「浜松市契約規則」その他関係法令を遵守しなければならない。

1.2 その他

本仕様書に記載されていない事項及び疑義を生じた場合は、委託者、受託者協議の上定めるものとする。

子育て支援課 平成22年 9月策定
平成25年11月改定
平成26年10月改定
平成29年 5月改定
令和2年 5月改訂
令和6年 4月改訂
令和9年 4月改訂予定

地域子育て支援拠点事業「子育て支援ひろば」 浜松市ガイドライン

近年、全国的に人口減少が進む中、浜松市においても少子高齢化が進んでおり、平成28（2016）年に6,558人であった出生数は、令和5（2023）年には4,561人と急速に減少しています。少子化により、乳幼児に触れ合う機会のないまま初めての子育てに直面する人が増えたり、地域でのこども同士や子育て中の保護者の交流の機会が減少したりしています。また、核家族化が進み、身近に子育てを支えてくれる親族等がない世帯が増えています。こうした状況から「孤育て」に悩む保護者や、SNSやインターネットにあふれている情報で混乱する保護者が増えています。

また、浜松市のこどもがいる夫婦の就業状況は「両親とも就業者」が令和2（2020）年に60.12%¹となり、共働きで子育てをする家庭が増えています。男性の育児休業取得率は年々増加し、静岡県では令和5（2023）年度に44.1%²となるなど、男性の育児参加が進む中で、父親の産後うつや、家庭と仕事の両立を難しくしている働き方や職場環境などの課題が浮き彫りになっています。そして、保育所等の利用児童数の増加や幼稚園への就園時期の早期化など、こどもと家庭を取り巻く環境が変化しています。

こどもの育ちや子育てをめぐる環境に配慮し、こどもが安心して育まれるとともに、こども同士が集団の中で育ち合うことができるよう、また、保護者がしっかりとこどもと向き合い、喜びを感じながら子育てができるよう、家庭における育児不安や孤立感を和らげ、保護者がこどもを育てる力を高める過程を支援する必要があります。

そのためには、こどもの育ちと子育てを社会全体で支える必要があります。

浜松市子育て支援ひろばでは、親子の安心の場として地域の子育て家庭とつながり、地域社会との交流を通して、地域の親・こどもへの支援や地域とのつながりが発展することを期待し、保護者が多様な他者との関わりをもち、こどもを育てる力を高める『親育ち』の過程の支援を強化していきます。

¹ 国勢調査

² 令和6年度静岡県雇用管理状況調査結果報告書（静岡県経済産業部就業支援局労働雇用政策課）

1 浜松市子育て支援ひろばにおける活動の指標

子育て支援の意義

子育て支援とは、保護者の育児を肩代わりするものではなく、保護者が子育てについての責任を果たすことや、子育ての権利を享受することが可能となるよう、地域や社会が保護者に寄り添い、子育てに対する負担や不安、孤立感を和らげることを通じて、保護者が自己肯定感をもち、こどもと向き合える環境を整え、親としての成長を支援し、子育てやこどもの成長に喜びや生きがいを感じることができるよう支援をしていくことである。

(1) 地域子育て支援拠点とは

地域子育て支援拠点は、親同士の出会いと交流の場であり、こどもたちが自由に遊び関わりあう場でもある。親は親で支えあい、こどもはこどもで育みあい、地域の人たちが親子を温かく見守ることが、子育てにおいては必要不可欠な経験となる。地域子育て支援拠点は、親子・家庭・地域社会の交わりをつくる場である。

(2) 基本的な考え方

こどもの育ちや子育ては、家庭の中で完結する営みではなく、様々な人たちとの関わりを通して促される。地域の人たちの支えを得て、親子が豊かに生活できる環境をつくり出すことが、こどもとその家庭全体の福祉の向上につながる。

(3) 支援者の役割

支援者に求められる役割は、親とこどもの最大の理解者であり、日常生活における身近な「話し相手」「遊び相手」であり、地域の人と人との関係を紡ぎだすことである。

支援者は利用者を温かく迎え入れ、利用者同士がお互いに支えあい、育みあえる関係づくりに取り組むことが重要である。また、他の専門職との連携やネットワークづくり、ボランティアとの交流など、積極的に地域交流の可能性を拡大するように努めること。

(4) こどもの遊びと環境づくり

こどもが地域の大人と触れ合ったり、こどもが集団の中で自然かつ自発的な育ちあいが促されるように配慮する。そのためには、全員参加型の活動や、親子合同のプログラムのみならず、こども同士の関わりを見守ったり、地域交流の中で遊びや活動を創造できる環境づくりに努めること。

(5) 親との関係性

利用者は個別の相談援助だけでなく、“日常的な話し相手”というような対等な関係を求めている。支援者はその立場ゆえに、親を「子育てについて未熟な人」とみなし、指導的な役割に傾斜する傾向があることを自覚しなくてはならない。支援者は日頃から個々の利用者理解に努めるとともに、相互理解を通して、信頼関係の構築を目指すこと。

(6) 受容と自己決定

「受容」「自己決定」については最大限に尊重されなければならない。利用者から相談を求められたときには、十分に話を傾聴し悩みを理解することで、その軽減や解決のために必要な情報を提供したり、選択肢をともに考えることを通して、自己決定を促すように努めること。

(7) 守秘義務

親・こどものプライバシーについては、話された情報や記録等の扱いに注意し、他者（利用者、専門職を含む）に共有する必要がある場合には、本人の了解を得ること。また、ボランティア等の地域の協力者とも個人情報の保護や情報管理、守秘義務についての共通理解やその範囲について統一の見解を共有すること。

(8) 運営管理と活動の改善

事故やけがの防止と対応、衛生管理等については一定の方針を明確にし、十分に配慮すること。併せて、運営管理面や活動のあり方については、定期的に利用者の意見を傾聴し、ボランティア等の協力者とともに話し合う場を設けて、常に支援者以外の評価に基づく改善の機会を確保すること。

(9) 職員同士の連携と研修の機会

日頃から施設・団体内で職員間の連携を図り、必要な情報を共有し、支援に際しての方針や役割分担等について共通理解を得ること。また、研修や学習会などの機会を積極的に活用し、支援者としての専門性の向上にも努めること。

2 浜松市子育て支援ひろばの体系

子育て支援ひろばでは、4つの基本事業と、10の加算事業（地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組等）を設定します。基本事業は必須項目とし、加算事業は地域の実情に応じて展開していくものです。

【基本事業】

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

(2) 子育て等に関する相談、援助の実施の促進

(3) 地域の子育て関連情報の提供

(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

【加算事業（地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組等）】

(1) 出張ひろば

(2) 妊婦さんと家族のための講座

(3) 発達支援

(4) 外国人支援

(5) 子育て世帯、多胎児をもつ家庭、孫を養育する祖父母等の多世代への支援

(6) 長期休暇支援

(7) 地域支援

(8) 講習会の休日実施

(9) 一時預かり事業

(10) 地域子育て相談機関運営業務

※基本事業、加算事業は「3 浜松市子育て支援ひろばで行われる機能（事業内容）についての指標」で、子育て支援ひろばを実施する事業者が主体的に実施すべき事項として説明していきます。

3 浜松市子育て支援ひろばで行われる機能（事業内容）についての指標

【基本事業】

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動の実施

①安心できる場・安らげる場

子どもと親が気軽集い、打ち解けた雰囲気の中で語り合い、相互に交流を図ることによって地域で安心できる場、安らげる場をつくる。

②親子の交流の場

子育て親子が気軽に、かつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組み等の地域支援活動の実施。仲間といたい、仲間とおしゃべりがしたいときに集うことができる場をつくる。

③多世代の交流の場

核家族化が進む中で、多世代が交流する場を提供することによって様々な人との関わりを子どもが得ることができる。その保護者にとっても育児の伝承や地域の見守りの目を得ることができ、親としての育ちにつながる。

④孤立・育児疲労・育児不安を抱えた親

周囲に知っている人がいない、子育てに疲れたとき、自信をなくしたとき、相談したいとき、情報が欲しいときなどに、頼れる場を提供する。

⑤こどもの育ち

子どもが様々な人との関わりや遊び・体験を得られる場とする。親子のみの関係から、他の子どもや大人との関わりを得て、子どもが豊かに育つ場とする。

⑥子育てを楽しい・幸せと感じる場

子育てを通して多様な人と関わりや体験をすることを通して、子育ての楽しさや子どもの成長を共感しあう場とする。

⑦相互支援

地域住民・保護者などのピアサポート（インフォーマルなサポート・ネットワークづくり）、互いに支え合うまちづくり。

⑧育ちあい

子どもと関わることによって、住民それぞれのニーズが充足し、活力ある地域づくりを進めていく。

(2) 子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対する相談、援助の実施

①気軽に相談できる場づくり

ひろばは、地域に密着した相談事業を行う場としてどのようなことでも相談できることが大切である。そのためには、生活場面面接（交流活動での相談）の機会などを大切に、親和的な関係を築いて気軽に個別面接を受けられる雰囲気醸成する。

②相談ニーズのキャッチと対応

ひろば事業や講座などでのかかわりを通して、子どもや保護者の相談ニーズに気づく。生活場面での傾聴を通して解消するとともに、必要に応じて専門的な相談につなげる。

③親同士で悩みや不安や子育てについて話し合い解消する

当事者の主体性を尊重し、仲間同士の関わりや相互支援を通して保護者自身が持っている力を発揮できるようにしていく。

④専門的な援助が必要な場合は、関係機関につなげる

発達障がい、虐待など専門的援助が必要な場合は、こども家庭センター、児童相談所、医療機関など関係機関につなげる。

(3) 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報の提供

①子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報を提供する

ひろばは、地域に密着している施設であることを活かして、住民と関係機関を仲介するものとして、地域の情報を収集し提供する。

②個々の家庭が必要としている情報を提供する

ひろばは、親子と直接関わるという特性を活かして、個々のニーズを適確に把握して、具体的に困っていることや不安なことに対して、情報を提供する。家庭のニーズは外に現れにくいので、これを適確にキャッチするためには、地域の関係機関・施設・社会資源が情報を共有することが必要であり、そのためのマネジメントが必要となる。

③家庭に身近なところで、情報を提供する

ひろばは、日々、親子が足を向けやすい場所にあることを活かして、それぞれの保護者の状況に応じた方法で、必要な情報を提供する。例えば、「ひとり親や多胎児などの家庭の状況や親子関係に応じた情報の伝え方の配慮」、「働き方の状況によって時間帯やインターネットの活用など情報媒体の工夫」、「外国籍の方には外国語のパンフレットを用意するなどの配慮」など

④地域社会資源の情報を提供する

公的なサービスにとどまらず、ベビーシッターなど、地域の保育資源の活動状況を把握して、親子に情報提供し、必要に応じて紹介を行う。

(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施

①親子のリフレッシュを図る

講習への参加を通して、親子で生き生き、のびのびと楽しい一時を過ごし、リフレッシュする。親子のふれあいを深める。(親のみのリフレッシュは含まない。)

②親や家族のエンパワメントを図る

保護者を子育ての主体者として尊重し、親子の自己肯定感を高めて、親がこどもを育てる力、親同士が相互に支えあう力を引き出し、高める。

③子育てサークル、子育てボランティア等の育成

子育て支援に係わる活動(子育てサークル・子育てボランティア・など)を希望する者等を対象として、子育てや子育て支援等に関するスキルアップを図る。

④地域のエンパワメントを図る

地域住民のつながりを再生する活動を通して、文化や暮らしを再生する。こどもを大切に地域づくりを行う。

【加算事業（地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組等）】

基本事業に加えて、子育て支援活動の展開を図ることを目的として、多様な子育て支援活動を通じて、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等とネットワーク化を図り、連携しながら、地域の子育て家庭に対し、よりきめ細かな支援として、以下の取組について、積極的に実施するよう努めること。

- (1) 出張ひろば〔週1日以上、1日につき5時間以上実施〕
 - ・ 地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域のために、公共施設等を活用した出張ひろばを行う取組
- (2) 妊婦支援さんと家族のための講座〔月2回以上、1回につき2時間以上実施〕
 - ・ 妊婦やその家族の受け入れや支援を行い、不安感の緩和や出産後のひろばへのつなぎを行う取組
- (3) 発達支援〔プログラムA、B：週1回以上、1回につき2時間以上実施
プログラムC：月2回程度、1回につき2時間以上実施〕
 - ・ 発達障がい等に関して専門知識のある者を配置し、積極的に発達障がい児等の受け入れを行う取組
 - ・ 発達に課題があるこどもとその保護者が気軽に来所できる体制を整え、専門的かつ適切な支援を行う取組（発達相談、発達プログラム等の実施）
- (4) 外国人支援〔基本事業（常設ひろば）の開催日に実施〕
 - ・ 外国人市民の国籍や在留資格の多様化を鑑み、やさしい日本語での対応や、テレビ電話通訳サービスを提供することで外国人の保護者の子育てや生活の不安解消を図る。
- (5) 子育て世帯、多胎児をもつ保護者、孫を保育することのある祖父母世代等の多世代への支援〔月1回以上、1回につき2時間以上実施〕
 - ・ 乳幼児、就学前のこどもを持つ親が抱える悩みに対し、子育てに対して前向きな方法を見出せるような講座を行う。
 - ・ 多胎児をもつ親子が交流する機会を設け、育児不安や孤立感をなくすための講座を行う。
 - ・ 祖父母が孫を保育する場合の注意点や関わり方など話し合いを通じて、子育て中の両親への関わり方や育児の世代間ギャップについて、学ぶことができる講座を行う。
- (6) 長期休暇支援
 - ・ 園及び小学校の長期休暇において小学生までの児童と保護者（親子連れ）をひろばにて受け入れる。
- (7) 地域支援（全てのひろばで実施し、地域ごとに拠点となるひろばを市内7か所設定する）
 - ・ 地域全体で、こどもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図る。
- (8) 講習会の休日実施〔休日に月2回以上、1回につき2時間以上実施〕
 - ・ 両親が共に参加しやすくなるように休日に育児参加促進に関する講習会を実施する。

(9) 一時預かり事業〔週3日以上、基本事業の開催時間に実施〕

- ・身近な地域に設置した子育て支援ひろばにおいて、一時預かり事業を実施することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、こどもの健やかな育ちを促進する。

(10) 地域子育て相談機関運営業務

- ・地域の住民（妊産婦及び18歳までのこどもとその家庭（里親及び養子縁組を含む））からの子育てに関する相談に応じ、必要な助言を行う浜松市地域子育て相談機関を運営する。なお、18歳を超えるこどもに関する相談についても、適切な相談機関につなぐなど柔軟な対応を行う。